



**SECRETARÍA DE  
INFRAESTRUCTURA  
Y DESARROLLO  
URBANO**

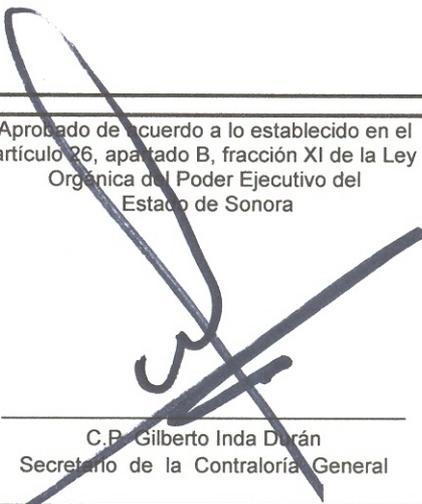
Manual de Procedimientos  
de la Dirección General  
de Costos, Licitaciones  
y Contratos



**SEPTIEMBRE DE 2007**



# Manual de Procedimientos de la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos

<p>ELABORÓ</p>  <hr/> <p>Ing. Joel Almirudis Navarro Director General de Costos, Licitaciones y Contratos</p>	<p>PRESENTÓ</p>  <hr/> <p>Ing. Humberto D. Valdez Ruy Sánchez Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, apartado B, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora</p>  <hr/> <p>C.P. Gilberto Inda Durán Secretario de la Contraloría General</p>
--	--	---

## INDICE

<b>I.</b>	<b>Introducción</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>Objetivo del Manual</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>Red de Procesos</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>Lista Maestra</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>Presentación de los Procedimientos</b>	<b>6 - 32</b>
	○ Descripción del Procedimiento	
	○ Inventario de Registros	
	○ Formatos e Instructivos	
	○ Diagrama de Flujo	
	○ Verificación de la Ejecución del Procedimiento	
<b>VI.</b>	<b>Bibliografía</b>	<b>33</b>

## I.- INTRODUCCION

El presente Manual de Procedimientos tiene por objeto servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos, en el cumplimiento de sus funciones.

Contempla la descripción del procedimiento en su conjunto, así como el objetivo general del sistema operativo y las políticas de operación que rigen para cada procedimiento, así como la descripción, formatos utilizados en el mismo y su respectivo instructivo para el uso de los mismos.

El presente manual fue elaborado contando con el apoyo y asesoría de la Dirección General de Desarrollo Administrativo, por lo que se ajusta a lo establecido por la guía técnica que establece la metodología y lineamientos que norman la formulación de estos documentos de apoyo administrativo, su contenido está sujeto a actualización en la medida que se presenten cambios en la ejecución de dichos procedimientos, a fin de cuidar su vigencia operativa.

## II.- OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del manual es servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada, las operaciones realizadas por la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos, en el cumplimiento de sus funciones como Unidad Administrativa dentro de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.



RED DE PROCESOS

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS

Clave de la Unidad Administrativa		Fecha de elaboración	Hojas
10DCL		21/11/2007	1 de 1
No.	Macroprocesos	No. de Revisión	Código de la Red
01	PLANEACIÓN		
02	OBRA PÚBLICA	00	10-RP-10DCL/REV.00
03	ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
04	TRANSPORTE		
05	CUMPLIMIENTO AL MARCO LEGAL		
06	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
07	SERVICIO DE APOYO A LA FUNCIÓN		

DIR	FACULTAD	No. DE PROCESO	No.	SUBPROCESO	TIPO	PR.	RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CLIENTE	INDICADOR	No.	PROYECTOS	PRODUCTO	INDICADOR
05-02-34	C	02	04	LICITACIÓN DE OBRA	SOPORTE	1	DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS	ACTA DE FALLO	LICITAR OBRA PÚBLICA	1	LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA	ACTA DE FALLO	UNIDADES ADMITIVAS DE LA SIDUR -EMPRESAS CONTRATISTAS DIVERSAS EMPRESAS GUBERNAMENTALES COMPRANET	ADJUDICACIÓN DE CONTRATO / TOTAL DE LICITACIONES				
05-02-34	C	02	18	CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	SOPORTE	2	DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS	CONTRATO	CONTRATO ELABORADO	2	ELABORACIÓN Y TRAMITE DE CONTRATOS DERIVADOS DE UN PROCESO DE LICITACIÓN	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA, SERVICIOS O ARRENDAMIENTO	UNIDADES ADMITIVAS DE LA SIDUR SECRETARIO DE LA SIDUR -EMPRESAS CONTRATISTAS DIVERSAS EMPRESAS GUBERNAMENTALES COMPRANET	No. DE CONTRATOS ELABORADOS / TOTAL PROGRAMADOS				
05-02-34	C	02	19	AJUSTE DE COSTOS	SOPORTE	2	DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS	RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE COSTOS	PORCENTAJE DE AJUSTE DE PRECIOS	3	AJUSTE DE COSTOS EN PRECIOS UNITARIOS	OFICIO DE RESOLUCIÓN DE AJUSTE DE PRECIOS UNITARIOS	UNIDADES ADMITIVAS DE LA SIDUR -EMPRESAS CONTRATISTAS DIVERSAS EMPRESAS GUBERNAMENTALES	PORCENTAJE DE AJUSTE REVISADOS / No. TOTAL DE SOLICITUDES DE AJUSTE DE COSTOS				
05-02-34	C	02	03	PRECIOS UNITARIOS	SOPORTE	2	DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS	AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS	REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS	4	REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS	UNIDADES ADMITIVAS DE LA SIDUR -EMPRESAS CONTRATISTAS DIVERSAS EMPRESAS GUBERNAMENTALES	No. DE PRECIOS UNITARIOS REVISADOS / No. TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS PARA REVISIÓN				

CATÁLOGO DE FACULTADES	
A	DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
B	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
C	OBRA PÚBLICA
D	TRANSPORTE
E	INVESTIGACIÓN Y ASESORIA
F	COMUNICACIONES

PRIORIDAD	
1	ALTA
2	NORMAL
3	BAJA

Elaboró	Revisó	Validó
ING. IGNACIO YÁNEZ LEYVA DIRECTOR DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS	ING. JOEL ALMIRUDIS NAVARRO DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS	ING. HUMBERTO D. VALDEZ RUY SÁNCHEZ SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIR: Direccionamiento con el Eje Rector Objetivo del Plan Estatal de Desarrollo y Programa de Mediano Plazo  
PR: Prioridad

06-SIP-P01-F01/REV.00

# LISTA MAESTRA



## SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

Fecha:	21/11/07
Hoja:	1 de 1

### 10DCL-DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN
<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
10-05-02-34-02/10DCL-04-P01-/REV.00	LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA	00/00	21/11/07
10-05-02-34-02/10DCL-18-P02-/REV.00	ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS DERIVADOS DE UN PROCESO DE LICITACIÓN	00/00	21/11/07
10-05-02-34-02/10DCL-19-P03-/REV.00	AJUSTE DE COSTOS EN PRECIOS UNITARIOS	00/00	21/11/07
10-05-02-34-02/10DCL-03-P04/REV.00	REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS	00/00	21/11/07
<b>ANEXOS</b>			
10-10-DCL-P01-G01/REV.00	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA	00/00	21/11/07
10-10-DCL-P02-G01/REV.00	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS DERIVADOS DE UN PROCESO DE LICITACIÓN	00/00	21/11/07
10-10-DCL-P03-G01/REV.00	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE AJUSTE DE COSTOS EN PRECIOS UNITARIOS	00/00	21/11/07
10-10-DCL-P04-G01/REV.00	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS	00/00	21/11/07

06-SIP-P02-F01/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 1 de 5
Proceso 02	Subproceso 04	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P01	No. de Revisión: 00

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA</b>
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-05-02-34-02/10DCL-04-P01-/REV.00</b>
<b>I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>
Establecer el procedimiento a seguir en la ejecución de las licitaciones de obra pública mediante convocatoria pública de acuerdo a la normatividad vigente.
<b>II. APLICACIÓN ( ) GENERAL ( X ) ESPECÍFICO</b>
Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos
<b>III. ALCANCE</b>
Aplica a toda la Administración Pública Estatal que ejecuta obra pública.
<b>IV. DEFINICIONES</b>
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano SC: Secretaría de la Contraloría SH : Secretaría de Hacienda CMIC: Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción COMPRANET: Sistema de Contratación Gubernamental vía Internet. DCL: Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos DC: Dirección de Costos y Precios Unitarios DL: Dirección de Licitaciones y Contratos.
<b>V. REFERENCIAS</b>
-Reglamento Interior de la SIDUR -Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios -Manual de Organización de la Dirección General de Ejecución de Obras. -Decreto 244 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado -Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Sonora y Ley Federal y sus Reglamentos. -Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de servicios relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.
<b>VI. POLÍTICAS</b>
La licitación de la obra pública solo se llevará a cabo cuando la obra a licitar se encuentre incluida en el programa de inversión autorizado y especificado en el respectivo presupuesto anual de egresos; se cuente con los estudios y proyectos, las normas y especificaciones de construcción, el presupuesto, el programa de ejecución, y, en su caso, el programa de suministro, y los recursos financieros respectivos hayan sido liberados
<b>VII. PRODUCTOS</b>
Acta de fallo mediante la cual se da a conocer el ganador de la licitación que habrá de ejecutar la obra pública.
<b>VIII. CLIENTE(S)</b>
Las Unidades Administrativas de la SIDUR

06-SIP-P01-F02/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 2 de 5
Proceso 02	Subproceso 04	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P01	No. de Revisión: 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-05-02-34-02/10DCL-04-P01-/REV.00**

Secretario de SIDUR  
Empresas Contratistas  
Diversas Dependencias Gubernamentales  
COMPRANET: Sistema de Contratación Gubernamental vía Internet.

### IX. INDICADORES

Adjudicación de Contrato/Total de Licitaciones.

### X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

N/A

### XI. ANEXOS

Verificación de la Ejecución del Procedimiento  
Inventario de Registro de Procedimiento  
10-10-DCL-P01-G01/REV.00 Diagrama de flujo del procedimiento.

### XII. RESPONSABILIDADES

Titular de la DCL: Elabora convocatoria, celebra actos de apertura, verifica revisión detallada de propuestas y elabora dictamen de adjudicación y actas de fallo firmado en cada etapa.  
Titular de la Secretaría: Firma convocatoria pública, aprueba y firma dictamen de adjudicación.

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Costos, Licitaciones y Contratos Director de Costos y Precios Unitarios	<b>1. Acciones previas al inicio de la Licitación:</b> 1.1 Recibe solicitud de licitación de la Unidad Administrativa Ejecutora de la Secretaría y la Registra en el Sistema y turna copias: 1.2 Recibe copia del presupuesto a fin de que se elabore el catálogo de Conceptos correspondiente.	Catálogo de Conceptos y Presupuesto Base
Director de Costos y Precios Unitarios	<b>2. Elaboración de catálogo de conceptos.</b> 2.1 Recibe solicitud referente a la obra, revisa y aprueba en su caso el presupuesto y ordena a su personal que elabore el catálogo de conceptos <b>“Una vez elaborado el catálogo de conceptos”</b> 2.2 Revisa y aprueba en su caso y lo remite a la Dirección de Licitaciones y Contratos.	
Director de Licitaciones y Contratos	<b>3. Recepción de documentación para Convocar a Licitación de Obra Pública</b> 3.1 Recibe documentación con toda la información necesaria, verifica que existan recursos financieros autorizados para dicha obra y registra en el sistema.	

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 3 de 5
Proceso 02	Subproceso 04	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P01	No. de Revisión: 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-05-02-34-02/10DCL-04-P01-/REV.00**

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director de Licitaciones y Contratos	<b>4. Inicio del proceso de licitación</b>	
	4.1 Elabora convocatoria de acuerdo a la normatividad establecida e inicia trámite para su publicación en el Diario Oficial de la Federación Original: Titular del Diario Oficial de la Federación. Copia: Archivo	Convocatoria
	4.2 Elabora bases de licitación	
	4.3 Introduce datos de convocatoria y bases de licitación en el sistema CompraNet un día antes de su publicación.	
	4.4 Elabora oficio, en su caso, al Titular de la Secretaría de la Contraloría General del Estado, solicitando presencia de Notario Público en Licitación, enviándolo una vez firmado por el Director General. Original: Titular de la Secretaría de la Contraloría General Copia: Archivo	Oficio de presencia de Notario Público en Licitación
	4.5 Elabora Oficio de invitación a los actos de Licitación a: la Secretaría de la Contraloría General, Secretaría de Hacienda del Estado y Cámara de la Industria que corresponda, enviándolo una vez firmado por le Director General de la DCL. Original: A cada Dependencia y a Cámara correspondiente. 1° Copia: Secretario de la SIDUR. 2° Copia: Archivo.	Oficio de Invitación al Acto de Licitación
	<b>5. Período de inscripción y actos de apertura</b>	
	5.1 Recibe y revisa, en el período establecido en la Convocatoria, la documentación de los interesados en participar en la licitación y efectúa la venta de las bases de licitación a los que cumplan con los requisitos.	
5.2 Realiza en fecha, hora y lugar referido en la convocatoria la Junta de aclaraciones a las bases de licitación y elabora el Acta correspondiente. Original: Archivo Copias.- De acuerdo a los asistentes a la reunión	Acta de Junta de Aclaraciones	

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 4 de 5
Proceso 02	Subproceso 04	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-05-02-34-02/10DCL-04-P01-/REV.00

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director de Licitaciones y Contratos	<p>5.3 Envía Acta de Junta de Aclaraciones a CompraNet y en su caso a inscritos que no asistieron, recabando firma de recibido y archiva.</p> <p><b>6. Acto de Presentación y Apertura de Propuestas</b></p> <p>6.1 Realiza en fecha, hora y lugar referido en convocatoria, el acto de presentación y apertura de proposiciones y efectúa, en su caso, la Apertura Técnica y Económica de la misma de acuerdo a la normatividad, elaborando el Acta respectiva a su término. Original: Dirección de Licitaciones y Contratos Copias: Participantes al Acto.</p> <p><b>7. Etapa de revisión de propuestas y fallo de licitación</b></p>	<p>Acta de Apertura de propuestas Técnica y Económica</p>
Director de Costos y Precios Unitarios	<p>7.1 Entrega a la Dirección de Costos y Precios Unitarios las proposiciones técnicas y económicas aceptadas para su revisión detallada y quedan en custodia de esta Secretaría las Proposiciones hubiesen sido descartadas.</p> <p>7.2 Realiza la revisión de las propuestas económicas y elabora dictamen, poniéndolo a consideración del Director General para su aprobación, en su caso, y lo remite a la Dirección de Licitaciones y Contratos.</p>	<p>Revisión Técnica detallada de las propuestas admitidas y Dictamen Técnico Oficio de notificación</p>
Director de Licitaciones y Contratos	<p>7.3 Recibe dictamen aprobado y elabora oficios a las empresas que no resultaron ganadoras el cual una vez firmado entrega a las mismas. Original: Interesado 1° Copia: Dirección de Licitaciones y Contratos 2° Copia: Archivo.</p> <p>7.4 Elabora Acta de fallo de la licitación, lo remite para firma del C. Secretario y realiza el Acto respectivo para dar a conocer dicho fallo en el día, fecha y hora fijado y entrega copia de acta a los asistentes. Original: Dirección de Licitaciones y Contratos Copias: A cada uno de los asistentes.</p>	<p>Acta de Fallo</p>

06-SIP-P01-F02/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 5 de 5
Proceso 02	Subproceso 04	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P01	No. de Revisión: 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-05-02-34-02/10DCL-04-P01-/REV.00**

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director de Licitaciones y Contratos	7.5 Elabora escrito mediante el cual se da a conocer el ganador de la licitación para su publicación en CompraNet Original: CompraNet Copia: Archivo	Aviso de Fallo
	7.6 Conserva todos los documentos de la licitación y elabora el contrato.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

**Elaboró:**

**Aprobó:**

**Validó:**

---

**Ing. Ignacio Yáñez Leyva**  
Director de Costos y Precios  
Unitarios

---

**Ing. Joel Almirudis Navarro**  
Director General de Costos,  
Licitaciones y Contratos

---

**Ing. Humberto D. Valdez Ruy**  
Sánchez  
Secretario de la SIDUR

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-04-P01- /REV.00</b>	FECHA DE ELABORACIÓN: 21/11/07

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Catálogo de Conceptos y Presupuesto Base	Papel Electrónico	Director de Costos y Precios Unitarios	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos
2	Convocatoria	Papel	Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos
3	Oficio de presencia de Notario Público en Licitación	Papel	Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos
4	Oficio de Invitación al Acto de Licitación	Papel	Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos
5	Acta de Junta de Aclaraciones	Papel	Director de Licitaciones y Contratos	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos
6	Acta de Apertura de propuestas Técnica y Económica	Papel	Director de Licitaciones y Contratos	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos
7	Revisión Técnica detallada y Dictamen Técnico	Papel	Director de Licitaciones y Contratos y Director de Costos y Precios Unitarios	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos
8	Oficio de notificación	Papel	Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos
9	Acta de Fallo	Papel	Director de Licitaciones y Contratos y Director de Costos y Precios Unitarios	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos
10	Aviso de Fallo	Papel	Director de Licitaciones y Contratos	40 AÑO	Dirección de Licitaciones y Contratos

**06-SIP-P01-F03/REV.00**

**VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-04-P01-REV.00</b>	FECHA DE VERIFICACIÓN:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se contó con el oficio de autorización de recursos y la solicitud de la Dirección General de Ejecución de Obras.		
2	Se tiene catálogo de conceptos y proyecto de obra revisado por la Dirección de Costos y Precios unitarios y la Dirección de Licitaciones y Contratos elaboró bases de Licitación.		
3	Se publicó convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Sistema CompraNet.		
4	Se inscribió a las empresas que satisfacen los requisitos de la convocatoria.		
5	Se realizó Junta de Aclaraciones y se levantó acta respectiva con aclaraciones solicitadas.		
6	Se realizó acto de apertura de proposiciones y se levantó acta		
7	Se realizaron propuestas admitidas y revisión detallada		
8	Se elaboró dictamen técnico		
9	Se realizó acto de fallo		
10	Se turnó el contratista ganador a la Dirección de Licitaciones y Contratos para elaborar el Contrato respectivo.		

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Puesto del Verificador**

**06-SIP-P01-F04/REV.00**

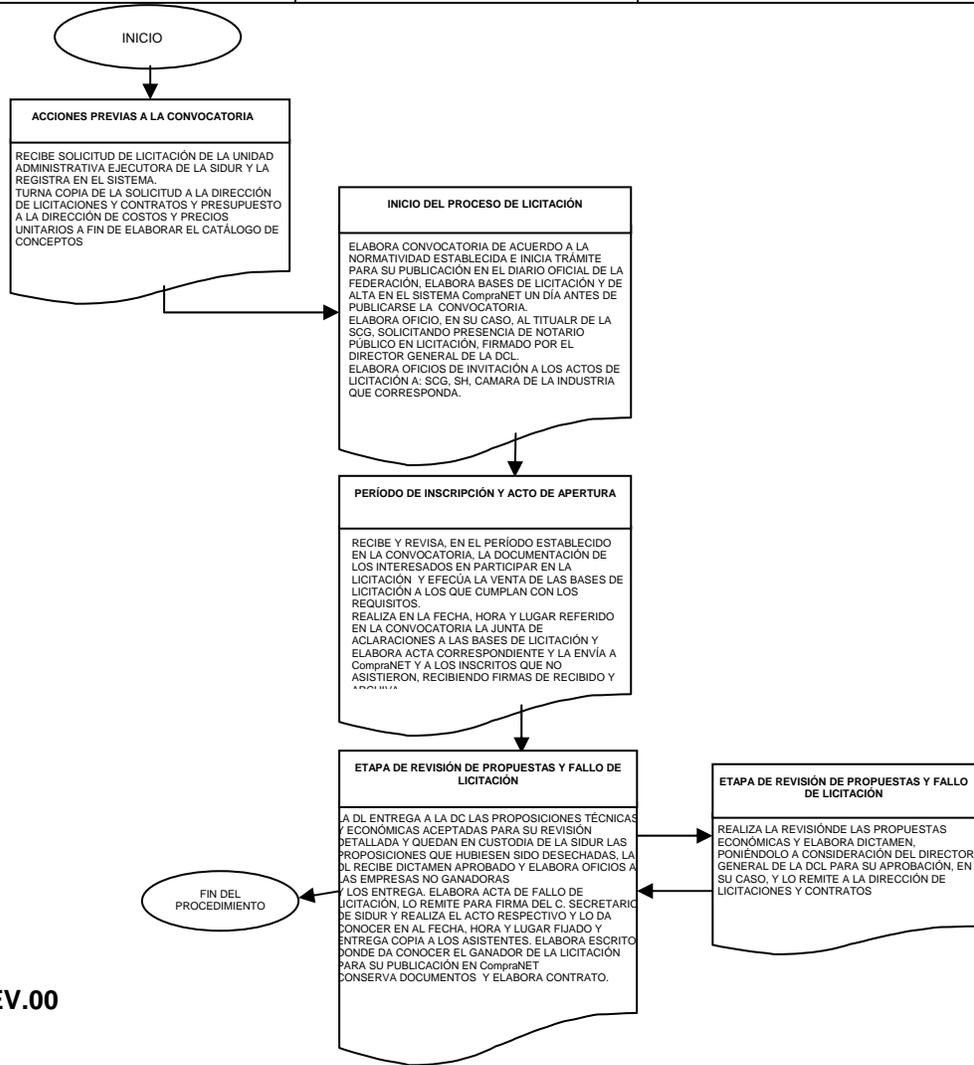
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

ENTE PÚBLICO: <b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO</b>	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <b>DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS</b>	Fecha de Elaboración: 21/11/07
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA</b>	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-04-P01-/REV.00</b>	

<b>SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS</b>	<b>DIRECTOR DE LICITACIONES Y CONTRATOS</b>	<b>DIRECTOR DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS</b>
--	---	---	---



10-10-DCL-P01-G01/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 1 de 4
Proceso 02	Subproceso 18	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P02	No. de Revisión: 00

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS DERIVADO DE UN PROCESO DE LICITACIÓN</b>		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-05-02-34-02/10DCL-18-P02/REV.00</b>		
<b>I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Establecer el procedimiento a seguir en la elaboración de los contratos derivados de una licitación de acuerdo a la normatividad vigente.		
<b>II. APLICACIÓN ( ) GENERAL ( X ) ESPECÍFICO</b>		
Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos		
<b>III. ALCANCE</b>		
Aplica a toda la Administración Pública Estatal que ejecuta obra pública.		
<b>IV. DEFINICIONES</b>		
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano COMPRANET: Sistema de Contratación Gubernamental vía Internet SH : Secretaría de Hacienda DCL: Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos. DEO : Dirección General de Obras Públicas. DL : Dirección de Licitaciones y Contratos. DC : Dirección de Costos y Precios Unitarios UAE: Unidad Administrativa Ejecutora		
<b>V. REFERENCIAS</b>		
-Reglamento Interior de la SIDUR -Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. -Decreto 244 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado. -Manual de Organización de la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos -Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Sonora y Ley Federal y sus reglamentos. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y su reglamento.		
<b>VI. POLÍTICAS</b>		
Los contratos derivados de un proceso de licitación, tanto de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se elaborarán y formalizarán una vez que haya sido emitido el fallo de la correspondiente licitación, y de acuerdo a la normatividad establecida, el contratante de la administración pública deberá presentar las garantías a que haya lugar en el plazo establecido en la ley y/o su reglamento respectivo.		
<b>VII. PRODUCTOS</b>		
Contratos: de obra pública, de servicios relacionados con la obra pública, de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.		
<b>VIII. CLIENTE(S)</b>		
Las Unidades Administrativas de la SIDUR		

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 2 de 4
Proceso 02	Subproceso 18	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P02	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS DERIVADO DE UN PROCESO DE LICITACIÓN**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-05-02-34-02/10DCL-18-P02/REV.00**

Secretario de la SIDUR  
Empresas Contratistas  
Diversas Dependencias Gubernamentales  
COMPRANET

### IX. INDICADORES

No. de Contratos elaborados / Total Programado

### X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

N/A

### XI. ANEXOS

Inventario de Registro de Procedimiento  
Verificación de la Ejecución del Procedimiento  
10-10-DCL-P02-G01/REV.00 Diagrama de Flujo del Procedimiento.

### XII. RESPONSABILIDADES

Titular de la DCL: quien revisa y firma  
Titular de la SIDUR: quien firma  
Titular de la DL: quien elabora los contratos.

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	<b>1. Acciones previas a la elaboración del Contrato</b> 1.1 Solicita a la Dirección de Licitaciones y Contratos continuar con el procedimiento.	Contrato  Modelo de Garantías
Director de Licitaciones y Contratos	<b>2. Elaboración del Contrato e integración documental</b> 2.1 Elabora contrato de acuerdo a la normatividad: 1° Original: Unidad Administrativa Ejecutora. 2° Original: Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos 3° Original: Licitante ganador. 4° Original: Afianzadora	
	2.2 Requiere a representante legal de licitante ganador para que suscriba contrato, entregándole un tanto del mismo y modelos de garantías (Cumplimiento y Anticipo). 2.3 Turna 3 originales del contrato a la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos para recabar firmas de funcionarios.	

06-SIP-P01-F02/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 3 de 4
Proceso 02	Subproceso 18	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P02	No. de Revisión: 00

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS DERIVADO DE UN PROCESO DE LICITACIÓN**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-05-02-34-02/10DCL-18-P02/REV.00**

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	<p><b>3. Firma y envío de contratos suscritos</b></p> <p>3.1 Remite mediante memorando, 3 tantos originales del contrato a los Titulares de: la Secretaría y Unidad Administrativa Ejecutora, respectivamente, para recabar sus firmas correspondientes. Original.- Titulares de la Secretaría y Unidad Administrativa Ejecutora, respectivamente. 1° Copia.- Dirección de Licitaciones y Contratos. 2° Copia.- Archivo.</p> <p>3.2 Recibe los 3 tantos originales del contrato firmados y turna a la Dirección de Licitaciones y Contratos.</p>	Memorando para Recabar firmas del contrato.
Director de Licitaciones y Contratos	<p><b>4. Recepción de Contratos firmados y Garantías</b></p> <p>4.1 Recibe los 3 tantos originales y registra en el sistema</p> <p>4.2 Recibe y revisa garantías del licitante ganador, y en su caso, le entrega un tanto del contrato.</p> <p>4.3 Elabora Oficio dirigido al Titular de la Subsecretaría de Control de Fondos y Pagaduría, adscrita a la Secretaría de Hacienda del Estado, a fin de enviar original de garantías presentadas por licitante ganador, remitiéndolo una vez firmado por el Titular de la DCL. Original.- Titulares de la Subsecretaría de Control de Fondos y Pagaduría 1° Copia.- Titular de la SIDUR 2° Copia.- Dirección de Licitaciones y Contratos. 3° Copia.- Archivo</p> <p>4.4 Elabora memorando mediante el cual la DCL, remite a la Unidad Administrativa Ejecutora la documentación original de licitación para integrarla a expediente unitario Original.- Titular de la Unidad Administrativa Ejecutora 1° Copia.- Dirección de Licitaciones y Contratos. 2° Copia.- Archivo</p>	Oficio de entrega de Garantías del Contrato  Memorando de envío de originales de la licitación a la UAE

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 4 de 4
Proceso 02	Subproceso 18	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P02	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS DERIVADO DE UN PROCESO DE LICITACIÓN**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-05-02-34-02/10DCL-18-P02/REV.00**

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
	4.5 Archiva copia de documentación en el Expediente Técnico  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

**Elaboró:**

**Revisó:**

**Aprobó:**

---

**Ing. Ignacio Yáñez Leyva**  
Director de Costos y Precios  
Unitarios

---

**Ing. Javier Yanajara Mora**  
Director de Licitaciones y  
Contratos

---

**Ing. Joel Almirudis Navarro**  
Director General de Costos,  
Licitaciones y Contratos

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS DERIVADO DE UN PROCESO DE LICITACIÓN</b>	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-18-P02/REV.00</b>	FECHA DE ELABORACIÓN: 21/11/07

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Contrato	ARCHIVO EN PAPEL	Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS
2	Modelo de Garantías	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Licitaciones y Contratos	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS
3	Memorando para Recabar firmas del contrato	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Licitaciones y Contratos	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS
4	Oficio de entrega de Garantías del Contrato a la Subsecretaría de Control de Fondos y Pagaduría	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Licitaciones y Contratos	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS
5	Memorando de envío de la documentación original de la licitación a la UAE	ARCHIVO EN PAPEL	Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATOS

06-SIP-P01-F03/REV.00

**VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS DERIVADO DE UN PROCESO DE LICITACIÓN</b>		HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-18-P02/REV.00</b>		FECHA DE VERIFICACIÓN:	
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se recibió de la Dirección de Licitaciones y Contratos y de la Dirección de Costos y Precios Unitarios, acta de fallo y documentación presentada por el contratista		
2	Se elaboró el Contrato		
3	Se requirió al representante legal de licitante ganador para que suscriba contrato, entregándole un tanto del mismo y modelos de garantías (Cumplimiento y Anticipo)		
4	Se turnó 3 originales de Contrato a la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos para recabar firmas de funcionarios de titular y Unidades Administrativas.		
5	Se recibieron los 3 tantos firmados y se registró en el sistema		
6	Se recibe y revisan las garantías de licitante ganador, y en su caso, le entrega un tanto del Contrato.		
7	Se elabora oficio dirigido al titular de la Subsecretaría de Control de Fondos y Pagaduría, Adscrita a la Secretaría de Hacienda del Estado, a fin de enviar original de garantías presentadas por el licitante.		
8	Se elaboró memorando la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos donde remite a la Unidad Administrativa Ejecutora la documentación original de licitación para integrarla al expediente unitario		

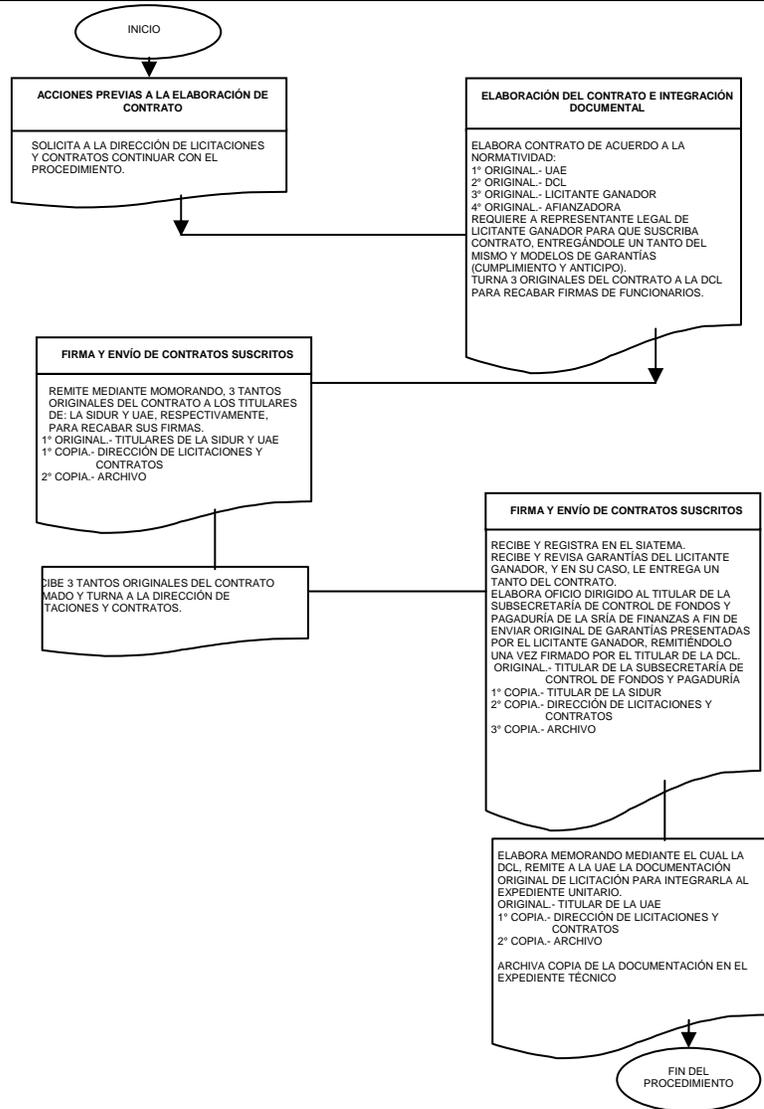
\_\_\_\_\_  
**Nombre y Puesto del Verificador**

**06-SIP-P01-F04/REV.00**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

ENTE PÚBLICO: <b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO</b>		Hoja 1 de 3
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <b>DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS</b>		Fecha de Elaboración: 21/11/07
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>ELABORACIÓN Y TRÁMITE DE CONTRATOS DERIVADO DE UN PROCESO DE LICITACIÓN</b>		Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-18-P02/REV.00</b>		
<b>SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO</b>	<b>DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS</b>	<b>DIRECTOR DE LICITACIONES Y CONTRATOS</b>



**10-10-DCL-P02-G01/REV.00**

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 1 de 3
Proceso 02	Subproceso 19	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P03	No. de Revisión: 00

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: AJUSTE DE COSTOS EN PRECIOS UNITARIOS</b>		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-05-02-34-02/10DCL-19-P03/REV.00</b>		
<b>I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Establecer el procedimiento a seguir en revisión y autorización de ajuste de costos de obras en proceso de acuerdo a la normatividad vigente.		
<b>II. APLICACIÓN ( ) GENERAL ( X ) ESPECÍFICO</b>		
Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos		
<b>III. ALCANCE</b>		
Aplica a toda la Administración Pública Estatal que ejecuta obra pública.		
<b>IV. DEFINICIONES</b>		
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano DCL : Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos DEO : Dirección General de Ejecución de Obras. DC : Dirección de Costos y Precios Unitarios UAE : Unidad Administrativa Ejecutora.		
<b>V. REFERENCIAS</b>		
-Reglamento Interior de la SIDUR -Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios -Decreto 244 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado -Ley Obras Públicas Estatal y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Sonora y Ley Federal y sus reglamentos. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y su Reglamento. -Manual de Organización de la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos.		
<b>VI. POLÍTICAS</b>		
-Los ajustes de costos en los precios unitarios de acuerdo a programa vigente, se realizarán de acuerdo con la normatividad establecida en los contratos. El contratante de la administración pública deberá presentar solicitud por escrito, debiéndose anexar porcentajes de ajuste solicitados y documentación de soporte correspondiente.		
<b>VII. PRODUCTOS</b>		
Oficio que resuelve porcentaje de ajuste de precios aplicable a estimaciones de acuerdo con Programa de obra vigente.		
<b>VIII. CLIENTE(S)</b>		
Las Unidades Administrativas de la SIDUR Empresas Contratistas Diversas Dependencias Gubernamentales		
<b>IX. INDICADORES</b>		

06-SIP-P01-F02/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 2 de 3
Proceso 02	Subproceso 19	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P03	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **AJUSTE DE COSTOS EN PRECIOS UNITARIOS**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-05-02-34-02/10DCL-19-P03/REV.00**

Porcentaje de ajuste revisados / No. total solicitudes de ajuste de costos

### X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

N/A

### XI. ANEXOS

Inventario de Registro de Procedimiento

Verificación de la Ejecución del Procedimiento

### XII. RESPONSABILIDADES

Titular de la DCL: quien aprueba ajuste de costos obtenidos, resolución elaborado por la DC. y firma memorando

Titular de la DEO: da visto bueno a ajuste elaborados por la DCL y firma resolución.

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	<b>1. Acciones previas a la autorización del ajuste</b> 1.1 Recibe solicitud de ajuste de costos de la Unidad Administrativa Ejecutora de la Secretaría, la registra en el sistema y turna.	Oficio de Resolución de Ajuste de Costos de Precios Unitarios
Director de Costos y Precios Unitarios	<b>2. Revisión de la procedencia y calculo del ajuste</b> 2.1 Recibe solicitud, revisa que esté completa la documentación de soporte y ordena a su personal que haga el análisis. 2.2 Analiza el personal la procedencia en tiempo de la solicitud y determina el factor de escalación de acuerdo a la normatividad vigente y elabora oficio de resolución. 2.3 Revisa y aprueba, en su caso, Oficio de Resolución y turna para firma del Director General.	
Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	<b>3. Firma y envío de Oficio de Ajuste de Costos</b> 3.1 Aprueba y suscribe Oficio de Resolución y turna a la Dirección General de Ejecución de Obras para visto bueno.  <b>“Una vez en la DEO firma otorgando el Vo.Bo. al Oficio de Resolución, comunica al contratista solicitante, el resultado de su solicitud y entregado el Oficio de Ajuste, envía a la DCL copia para su archivo.</b>	

06-SIP-P01-F02/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 3 de 3
Proceso 02	Subproceso 19	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P03	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **AJUSTE DE COSTOS EN PRECIOS UNITARIOS**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-05-02-34-02/10DCL-19-P03/REV.00**

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
	<b>4. Recepción del Oficio de Ajuste para archivo</b> 4.1 Recibe resolución y anexa al expediente técnico  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	

**Elaboró:**

**Revisó:**

**Aprobó:**

---

**Ing. Ignacio Yáñez Leyva**  
 Director de Costos y Precios  
 Unitarios

---

**Ing. Javier Yanajara Mora**  
 Director de Licitaciones y  
 Contratos

---

**Ing. Joel Almirudis Navarro**  
 Director General de Costos,  
 Licitaciones y Contratos

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>AJUSTE DE COSTOS EN PRECIOS UNITARIOS</b>				HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-19-P03/REV.00</b>				FECHA DE ELABORACIÓN: 21/11/07	
No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Oficio de Resolución de Ajuste de Costos de Precios Unitarios	ARCHIVO EN PAPEL	Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	40 AÑO	DIRECCIÓN DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS

**06-SIP-P01-F03/REV.00**

**VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>AJUSTE DE COSTOS EN PRECIOS UNITARIOS</b>		HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-19-P03/REV.00</b>		FECHA DE VERIFICACIÓN:	
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se recibió de la Dirección General de Ejecución de Obras solicitud de ajuste de costos, acompañando solicitud y estudio de ajuste en forma escrita por parte del contratista.		
2	Procede estudio de acuerdo a vigencia de solicitud.		
3	Se registra en base de datos la información de cada obra		
4	Se revisó que el estudio corresponda con el programa de obra vigente, que se acompañen índices y su fuente con los que obtuvieron los ajustes solicitados para elaborar el oficio de resolución.		
5	Se firmó de visto bueno por la DEO y se entregó al contratista la resolución de ajuste de costos en precios unitarios.		
6	Se recibió la resolución en la DCL para archivo en el expediente técnico.		

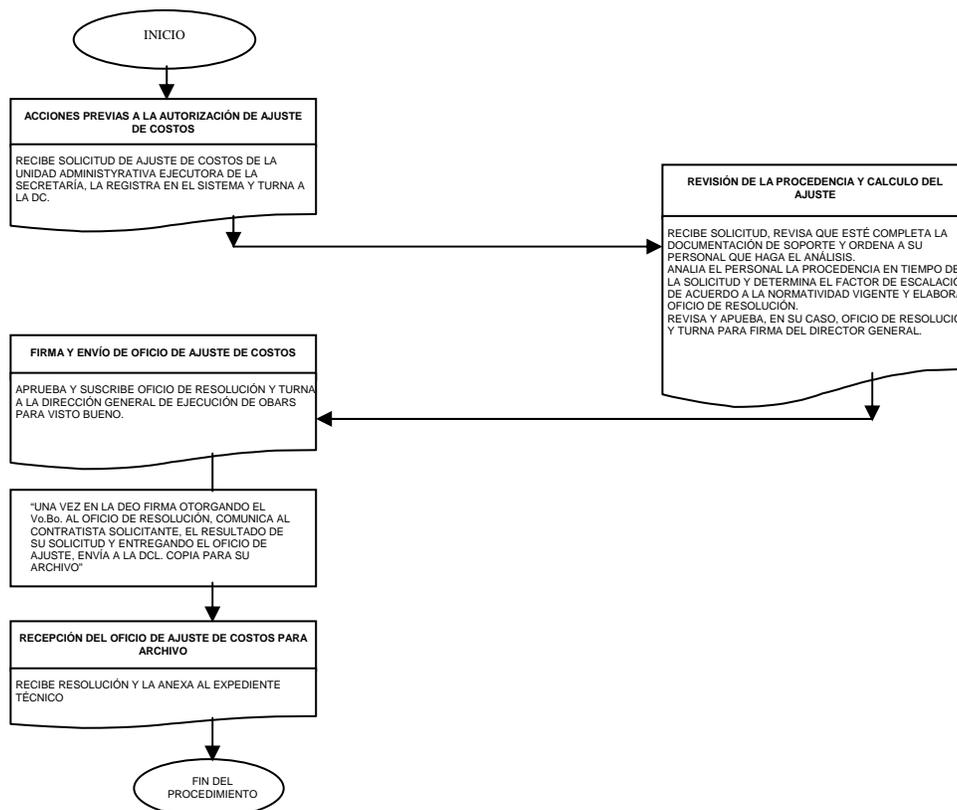
---

**Nombre y Puesto del Verificador**

**06-SIP-P01-F03/REV.00**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**  
**DIAGRAMA DE FLUJO**

ENTE PÚBLICO: <b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO</b>	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <b>DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS</b>	Fecha de Elaboración: 21/11/07
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>AJUSTE DE COSTOS EN PRECIOS UNITARIOS</b>	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-19-P03/REV.00</b>	
<b>DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS</b>	<b>DIRECTOR DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS</b>



10-10-DCL-P03-G01/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 1 de 3
Proceso 02	Subproceso 03	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P04	No. de Revisión: 00

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS</b>		
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-05-02-34-02/10DCL-03-P04/REV.00</b>		
<b>I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Establecer el procedimiento a seguir en revisión y autorización de precios unitarios extraordinarios de obras en proceso de acuerdo a la normatividad vigente.		
<b>II. APLICACIÓN ( X ) GENERAL ( ) ESPECÍFICO</b>		
Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos.		
<b>III. ALCANCE</b>		
Aplica a toda la Administración Pública Estatal que ejecuta obra pública.		
<b>IV. DEFINICIONES</b>		
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano DCL : Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos DEO : Dirección General de Ejecución de Obras. DC : Dirección de Costos y Precios Unitarios UAE : Unidad Administrativa Ejecutora.		
<b>V. REFERENCIAS</b>		
-Reglamento Interior de la SIDUR -Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios -Decreto 244 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado -Ley Obras Públicas Estatal y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Sonora y Ley Federal y sus reglamentos. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y su Reglamento. -Manual de Organización de la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos.		
<b>VI. POLÍTICAS</b>		
En la revisión de precios unitarios extraordinarios o fuera del catálogo de conceptos del contrato de acuerdo con la normatividad, se tomarán los precios o insumos del contrato los cuales permanecen con costo fijo, tomando rendimientos de mano de obra y equipo de acuerdo con los presentados en el contrato, conservándose la estructura de indirectos generales propuestos de origen.		
<b>VII. PRODUCTOS</b>		
Oficio que autoriza precios unitarios extraordinarios, no contemplados en el catálogo original, los cuales pueden ser aplicables a estimaciones de obra pública.		
<b>VIII. CLIENTE(S)</b>		
Las Unidades Administrativas de la SIDUR Empresas Contratistas Diversas Dependencias Gubernamentales		

06-SIP-P01-F02/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 2 de 3
Proceso 02	Subproceso 03	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P04	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-05-02-34-02/10DCL-03-P04/REV.00**

### IX. INDICADORES

No. de precios unitarios revisados/ No. Total de solicitudes recibidas para revisión de precios unitarios

### X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

N/A

### XI. ANEXOS

Inventario de Registro de Procedimiento  
Verificación de la Ejecución del Procedimiento  
10-10-DCL-P04-G01/REV.00 Diagrama de flujo del procedimiento.

### XII. RESPONSABILIDADES

Titular de la DCL: quien aprueba resolución de precios unitarios extraordinarios obtenidos, resolución elaborado por la DC. y firma memorando.

Titular de la DEO: quien da Vo. Bo a precios unitarios extraordinarios elaborados por la DCL y firma resolución con visto bueno.

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	<b>1. Acciones previas a la autorización de precios unitarios extraordinarios.</b> 1.1 Recibe solicitud de precios unitarios de la UAE de la Secretaría, la registra en el sistema y turna a la DC.	Oficio de Resolución de Precios Unitarios Extraordinarios
Director de Costos y Precios Unitarios	<b>2. Revisión de matrices de precios unitarios.</b> 2.1 Recibe la solicitud, revisa que esté completa la documentación de soporte y ordena a su personal el análisis. 2.2 Analiza el personal la documentación soporte sea procedente y justifique la autorización de un nuevo precio unitario, verifica materiales, mano de obra y equipo, verifica que no exista en catálogo original y evalúa tomando los valores de insumos de contrato y verificando los nuevos insumos y elabora oficio de resolución para el Director de Costos y precios Unitarios. 2.3 Revisa y aprueba, en su caso, Oficio de Resolución de Precios Unitarios Extraordinarios y turna al Director General.	
	<b>3. Firma y envío de oficio de Resolución de precios unitarios extraordinarios.</b>	

06-SIP-P01-F02/REV.00

## Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 05-02-34	Hoja No. de 3 de 3
Proceso 02	Subproceso 03	Fecha de elaboración: 21/11/07
Unidad Administrativa 10DCL	Procedimiento P04	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-05-02-34-02/10DCL-03-P04/REV.00**

### XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	<p>3.1 Aprueba y suscribe oficio de resolución y turna a la Dirección General de Ejecución de Obras para Vo. Bo.</p> <p>“Una vez otorgado el Vo. Bo. Al Oficio de resolución de precios unitarios extraordinarios en la DEO y habiendo comunicado al solicitante el resultado de este, envía copia a la DCL.”</p> <p>4. Recepción de Oficio y Archivo.</p> <p>4.1 Recibe resolución y anexa al expediente técnico</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	

**Elaboró:**

**Revisó:**

**Aprobó:**

---

**Ing. Ignacio Yáñez Leyva**  
Director de Costos y Precios Unitarios

---

**Ing. Javier Yanajara Mora**  
Director de Licitaciones y Contratos

---

**Ing. Joel Almirudis Navarro**  
Director General de Costos, Licitaciones y Contratos

**06-SIP-P01-F02/REV.00**

**INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS</b>				HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-03-P04/REV.00</b>				FECHA DE ELABORACIÓN: 21/11/07	
No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Oficio de Resolución de Precios Unitarios Extraordinarios	ARCHIVO EN PAPEL	DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS	40 AÑO	DIRECCIÓN DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS

**06-SIP-P01-F03/REV.00**

**VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**  
**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS</b>		HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-03-P04/REV.00</b>		FECHA DE VERIFICACIÓN:	
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se recibió de la DEO la revisión de precios unitarios fuera del contrato original, acompañando solicitud y matrices de precios unitarios en forma escrita por parte del Contratista.		
2	Se revisa que la silicitas se integre con documentación de soporte que ampara los precios unitarios extraordinarios.		
3	Se revisó por parte del personal de la DC, que se acompañen matrices de precios unitarios en caso de existir insumos de contratos, estos sean fijos y se respete estructura de indirectos de contrato. Se elaboró oficio de resolución de precios unitarios extraordinarios.		
4	Se turnó original del oficio de resolución a la DCL para firma y envío a la DEO para Vo. Bo.		
5	Se recibió en al DCL. Oficio de resolución recibido por el Contratista.		

---

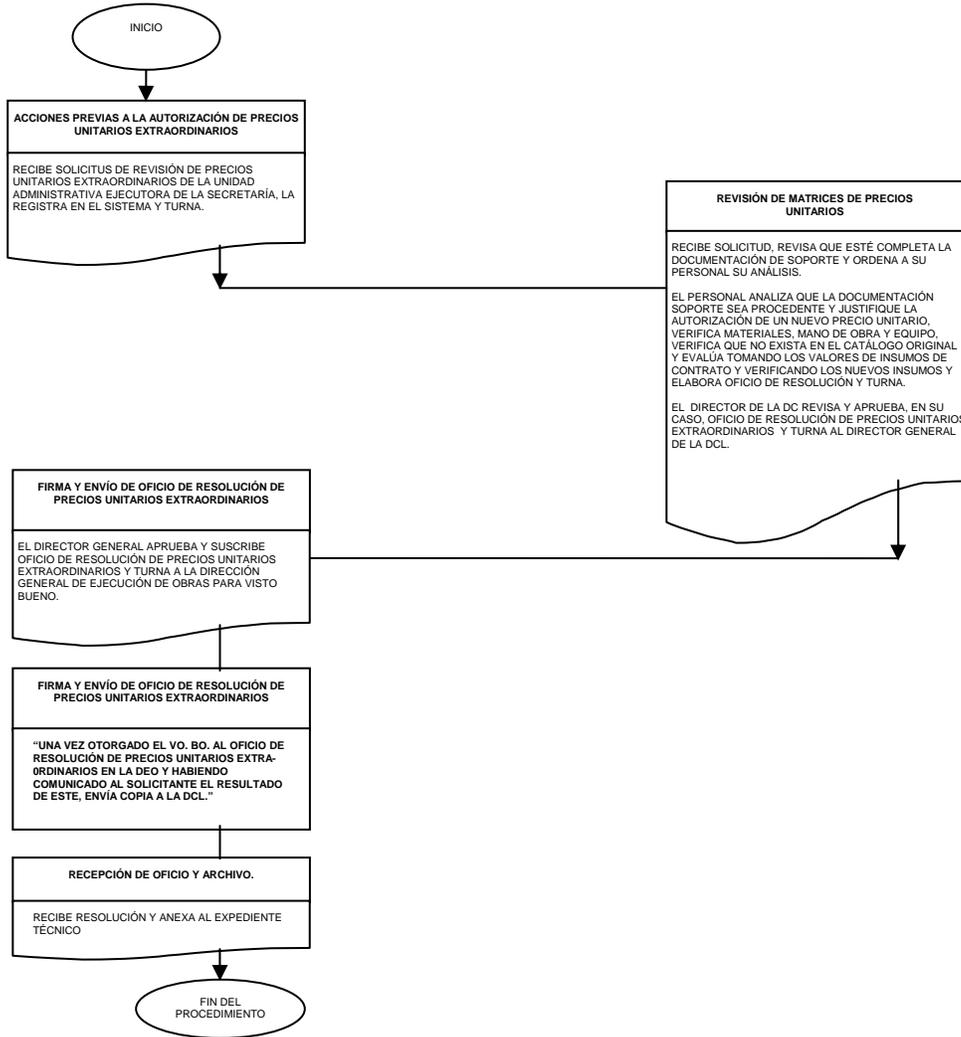
**Nombre y Puesto del Verificador**

**06-SIP-P01-F04/REV.00**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

ENTE PÚBLICO: <b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO</b>	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <b>DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS</b>	Fecha de Elaboración: 21/11/07
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>REVISIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS</b>	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-05-02-34-02/10DCL-03-P04/REV.00</b>	
<b>DIRECTOR GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS</b>	<b>DIRECTOR DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS</b>



10-10-DCL-P04-G01/REV.00

## VI.- BIBLIOGRAFÍA.

### DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS

- ❖ REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, Boletín Oficial Número 49, sección I, del 18 de Junio del 2007.
  
- ❖ GUÍA TÉCNICA - 2007 PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
  
- ❖ MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COSTOS, LICITACIONES Y CONTRATOS, Autorizado con el Oficio No. S-0955/2007, del 04 de Julio del 2007.